



**KAN-P-09**

## **KEBIJAKAN KAN MENGENAI AKREDITASI ORGANISASI LEMBAGA INSPEKSI MULTILOKASI**

**Issue Number: 3  
April 2016**

Komite Akreditasi Nasional  
National Accreditation Body of Indonesia  
Gedung I BPPT Lt. 14  
Jl. M.H. Thamrin No. 8, Kebon Sirih, Jakarta 10340 – Indonesia  
Tel. : 62 21 3927422  
Fax. : 62 21 3927528  
Email : [laboratorium@bsn.go.id](mailto:laboratorium@bsn.go.id); [lebagainspeksi.kan@gmail.com](mailto:lebagainspeksi.kan@gmail.com)  
Website : [www.kan.or.id](http://www.kan.or.id)

**APPROVAL SHEET**

Reviewed by :  \_\_\_\_\_

Director of National Accreditation Committee  
of Indonesia (KAN)

Approved by :  \_\_\_\_\_

Secretary-General of National Accreditation  
Committee of Indonesia (KAN)

Main body of handwritten text, appearing as a list or series of entries.

Handwritten text block, possibly a sub-header or separator.

Handwritten text on the left side of the page.

Handwritten signature or initials.

Handwritten text block, possibly a date or location.

Handwritten text on the left side of the page.

Handwritten signature or initials.

Handwritten text block, possibly a name or title.

Handwritten text at the bottom left, including a logo that appears to be 'AKM'.

Handwritten text at the bottom center.

Handwritten text at the bottom right.

### DAFTAR PERUBAHAN

No.	Tanggal	Nomor Bagian yang Direvisi	Deskripsi Ringkas Perubahan	Nomor Bagian Revisi
1.	12/06/08	Identifikasi dokumen DPLI 12	Identifikasi dokumen berubah menjadi KAN-P-09	2
2.	07/04/16	Sampul	Perubahan alamat dan nomor telpon kantor	3

**KEBIJAKAN KAN MENGENAI  
AKREDITASI ORGANISASI LEMBAGA INSPEKSI MULTILOKASI**

1. Organisasi multilokasi adalah:
  - a. Organisasi dimana kantor pusat melaksanakan pengelolaan jaringan kerja terhadap lokasi-lokasi dimana kegiatan inspeksi sepenuhnya atau sebagian dilaksanakan;
  - b. Seluruh lokasi inspeksi harus memiliki hubungan langsung atau hubungan kontrak dengan kantor pusat organisasi dan memiliki sistem mutu yang sama.
2. Pemohon yang mengoperasikan dan mengelola kegiatan inspeksi dari kantor pusat terhadap sejumlah lokasi inspeksi yang ingin mendapatkan akreditasi harus memenuhi persyaratan dari KAN.
3. Pemohon lembaga inspeksi harus member gambaran tentang jumlah dan rentang lokasi dan kegiatan inspeksi yang dioperasikan, KAN akan mengunjungi lokasi yang dipilih dengan memperhatikan:
  - a. Hasil audit internal dari kantor pusat dan lokasi kegiatan inspeksi
  - b. Hasil kaji ulang manajemen
  - c. Ukuran lokasi tempat kegiatan inspeksi
  - d. Kompleksitas sistem mutu
  - e. Kompleksitas lokasi tempat kegiatan inspeksi
  - f. Variasi pekerjaan inspeksi yang dilaksanakan, termasuk peralatan yang digunakan
  - g. Variasi bidang dan jenis kegiatan inspeksi yang dilakukan.
4. KAN akan menilai bukti objektifitas terhadap:
  - a. Sistem mutu seluruh lokasi inspeksi yang dioperasikan.
  - b. Program internal audit dan program kaji ulang manajemen oleh kantor pusat terhadap seluruh lokasi yang tercakup dalam permohonan akreditasi.

Dokumen ini tidak dikendalikan jika diunduh/Uncontrolled when downloaded

5. Lokasi kegiatan inspeksi yang bersifat sementara, juga harus bekerja dengan persyaratan sistem mutu yang sama dan dapat menjadi bagian dari proses asesmen dengan dasar sampling, sebagai bagian dari proses untuk melengkapi bukti keefektifan dari sistem mutu yang diterapkan.
6. Selama proses asesmen di kantor pusat, asesor harus memeriksa rekaman beberapa kegiatan inspeksi yang dijalankan di lokasi yang berbeda.
7. Jika asesor menemukan ketidaksesuaian di kantor pusat atau pada salah satu lokasi inspeksi dari organisasi multilokasi:
  - a. Prosedur tindakan perbaikan harus digunakan untuk seluruh lokasi inspeksi yang dimohon untuk masuk dalam lingkup yang diakreditasi.
  - b. Di dalam kasus dimana hasil dari suatu asesmen pada sampel lokasi inspeksi yang diambil tidak sesuai, sehingga mengindikasikan bahwa terdapat kelemahan atau inkonsistennya penerapan sistem mutu. KAN akan mengkaji program asesmen dan menambah jumlah lokasi inspeksi yang dikunjungi
8. Jika suatu lokasi inspeksi gagal memenuhi persyaratan, dapat menyebabkan lokasi inspeksi tersebut dikeluarkan dari lampiran akreditasi. Jika penyebab kegagalan tersebut adalah kurangnya pengendalian dari kantor pusat, akreditasi untuk kantor pusat akan dikaji oleh KAN dan dapat disuspensi atau dicabut status akreditasinya dari seluruh lokasi inspeksi.
9. Setiap lokasi inspeksi yang dioperasikan dan dikelola dari kantor pusat akan dikunjungi paling tidak satu kali selama empat tahun masa berlaku akreditasi.
10. Setiap perubahan alamat lokasi inspeksi dan bentuk kegiatan inspeksi harus diberitahu secara tertulis ke KAN:
  - a. Penetapan suatu lokasi inspeksi baru dari lembaga inspeksi yang diusulkan untuk masuk ke dalam lingkup inspeksi yang diakreditasi, harus merupakan penambahan

- lingkup untuk lokasi inspeksi yang diakreditasi.
- b. Keperluan untuk asesmen terhadap lokasi inspeksi baru akan dikaji.
  - c. Lampiran akreditasi akan diamandemen setelah lokasi inspeksi baru masuk kedalam perluasan dan deprogram untuk *witnessing* pada program survailan atau re-asesmen.
11. Program survailan dan re-asesmen untuk organisasi multilokasi:
- a. Sistem mutu kantor pusat dan pengawasan masalah teknis merupakan tujuan untuk kunjungan survailen tiap tahun.
  - b. Di samping kantor pusat, sekurang-kurangnya satu lokasi inspeksi akan dikunjungi setiap tahun, dan semua lokasi inspeksi harus pernah dikunjungi dalam satu siklus periode status akreditasi selama 4 tahun.
  - c. Tingkat pemilihan lokasi inspeksi dan inspektor yang dinilai tergantung pada penampilan kinerjanya dalam satu siklus periode status akreditasi selama 4 tahun.
  - d. Setiap perubahan, baik pada kegiatan di lokasi inspeksi maupun derajat kepercayaan terhadap hasil inspeksi yang dapat mempengaruhi kinerja pengukuran dan pengawasan sistem dari lembaga inspeksi akan dikaji pada survailen atau reasesmen berikutnya.

**LAPORAN *WITNESSING* ORGANISASI LEMBAGA INSPEKSI  
MULTILOKASI**

**ASESMEN/SURVAILAN/RE-ASESMEN**

Nama Lembaga Inspeksi : .....

Bidang/Produk/Bahan/yang Diinspeksi:  
.....

Tempat Inspeksi : .....

Nama Inspektor yang Bertugas:  
.....  
.....  
.....

Tanggal Inspeksi: .....

No.	Elemen yang Dinilai	Memadai/ Tidak	Komentar
1.	Personil inspektor		
	a. Kualifikasi pendidikan formal		
	b. Pengalaman kerja sebagai inspektor		
	c. Kecukupan teknis dan professional inspector untuk melaksanakan rentang dan volume pekerjaan inspeksi		
	d. Pemahaman inspector terhadap metode dan prosedur untuk inspeksi		
	e. Pemahaman inspector terhadap cara pelaksanaan inspeksi yang baik		



No.	Elemen yang Dinilai	Memadai/ Tidak	Komentar
	f. Mengerti dan memahami kode etik inspektor yang dikeluarkan oleh lembaganya		
	g. Penerapan cara kerja yang aman		
	h. Pengawasan atau monitoring inspektor di tempat inspeksi		
	i. Kelengkapan identitas inspektor		
2.	Peralatan inspeksi yang digunakan		
	a. Kesesuaian alat untuk melaksanakan rentang dan volume pekerjaan inspeksi		
	b. Pemenuhan peralatan terhadap persyaratan standar yang terkait		
	c. Status kalibrasi dan verifikasi peralatan untuk inspeksi lapangan		
	d. Ketertelusuran kalibrasi atau verifikasi peralatan ke standar pengukuran yang diakui		
	e. Peralatan yang sensitif dijaga baik dan diisolasi dari kondisi lingkungan tertentu		
	f. Kecukupan instruksi manual peralatan untuk pengoperasian oleh inspektor		
3	Metode dan prosedur inspeksi		
	a. Kesesuaian metode inspeksi untuk melaksanakan rentang dan volume pekerjaan inspeksi		

No.	Elemen yang Dinilai	Memadai/ Tidak	Komentar
3.	b. Kesesuaian metode inspeksi dengan persyaratan dari pelanggan		
	c. Metode inspeksi yang digunakan merupakan edisi terakhir yang berlaku		
	d. Kesesuaian pelaksanaan inspeksi lapangan dengan metode inspeksi yang digunakan		
	e. Pemakaian <i>checklist</i> dalam implementasi metode inspeksi		
4	Pelaksanaan pelaporan dan rekaman		
	a. Formulir isian dan isi laporan inspeksi sesuai dengan fakta inspeksi yang dilakukan		
	b. Laporan inspeksi lengkap, akurat dan tertelusur		
	c. Spesifikasi inspeksi dan criteria keberterimaan telah ditetapkan		
	d. Kontrol dan pengecekan verifikasi didokumentasikan.		
	e. Rekaman buku catatan atau lembar kerja mencakup tanggal inspeksi, nama inspektor, produk yang diinspeksi, hasil pengamatan, semua perhitungan kasar dan data terkait lainnya		

**Kesimpulan hasil *witnessing* di tempat inspeksi**

Asesor

(.....)